

## AMETIJUHEND

Struktuuriüksus	Ettevõtluse osakond
Ametinimetus	Jurist-valdkonnajuht
Valdkond	Turismi valdkonna järelevalve
Kellele allub	Ettevõtluse osakonna juhataja
Alluvad	-
Keda asendab	Osakonna turismi valdkonna teenistujad, osakonna juhataja
Asendajad	Osakonna turismi valdkonna ametnikud, osakonna juhataja
Teenistuskoha eesmärk	Tagada turismialase riikliku järelevalve nõuete korrektne täitmine ning toimingute läbiviimine vastavate õigusaktide alusel oma pädevuse piires. Koordineerida turismi valdkonna tööd.

### 1. Teenistusülesanded

- 1.1 Koordineerib turismi valdkonna tööd, panustab valdkonna strateegia ja arengukava väljatöötamisse;
- 1.2 hindab tegevusvaldkonnast tulenevaid riske ja korraldab nende maandamistegevuste koostamise ning täitmise;
- 1.3 teostab oma pädevuse piires riiklikku järelevalvet oma tegevusvaldkonda reguleerivatest õigusaktidest tulenevate nõuete täitmise üle ning vajadusel rakendab riiklikku sundi;
- 1.4 teostab reisiettevõtja tagatise kasutamiseks vajalikke toiminguid;
- 1.5 osaleb väärteomenetluses kohtuvälise menetlejana;
- 1.6 lahendab oma tegevusvaldkonnas kaebusi ja vastab selgitustaotlustele, teabenõuetele, väärteoteadetele ning muudele pöördumistele;
- 1.7 koostab aruandeid, juhenddokumente ja oma valdkonna kirju;
- 1.8 nõustab pöördujaid enda tegevusvaldkonnas, osaleb teavitus- ja koolitustegevustes ning infomaterjalide ja pressiteadete koostamisel;
- 1.9 osaleb uute õigusaktide väljatöötamisel või kehtivate õigusaktide muutmisel ja täiendamisel;
- 1.10 juhendab ja koordineerib turismi valdkonna teenistujate tööd koostöös vahetu juhiga;
- 1.11 esindab asutust peadirektori volitusel kohtus;
- 1.12 osaleb tarbijavaidluste komisjoni istungitel tarbijate esindajana;
- 1.13 korraldab rahvusvahelist ja siseriiklikku suhtlust ning koostööd, esindab asutust organisatsioonide, töögruppide, nõukodade jne töös;
- 1.14 täidab avaliku teenistuse seaduse 5. peatükis sätestatud kohustusi või muust õigusaktist tulenevaid avaliku võimu volitusi ning kohustusi ilma igakordse erikorralduseta;
- 1.15 täidab ametikoha teenistusülesandeid lähtuvalt asutuses kehtestatud kordadest ja juhenditest ning järgib avaliku teenistuse eetika põhimõtteid;
- 1.16 teeb koostööd teiste teenistujate ja asutustega;
- 1.17 täidab oma valdkonnas teenuseomaniku ja tooteomaniku ülesandeid;
- 1.18 täidab juhi poolt antud ühekordseid töö iseloomust tulenevaid ülesandeid.

## 2. Õigused ja volitused

2.1 Ametniku õigused on sätestatud avaliku teenistuse seaduse 4. peatükis.

2.2 Avaliku võimu volitused:

- ☒ haldusaktide andmine ja toimingute sooritamise otsustamine;
- ☒ riikliku järelevalve teostamine ja meetmete kohaldamine;
- ☒ vääртеomenetluse läbiviimine ja otsuse tegemine;
- ☒ asutuse esindamine kohtumenetluses;
- ☒ allkirjastada menetlustoimingute läbiviimiseks vajalikke teateid, otsuseid jm dokumente ning vastuseid selgitustaotlustele, teabenõuetele ja teistele pöördumistele.

## 3 Nõuded ja tingimused

Haridus	Teise astme õiguslane kõrgharidus
Töökogemus	Vähemalt 3-5 aastane töökogemus sarnasel tööl või valdkonnas ning soovitatavalt kuni 1- aastane juhtimiskogemus.
Keelteoskus	1) eesti keel C1; 2) inglise keel B2.
Teadmised ja oskused	1) Kehtiva õiguse, sh valdkonna õigusaktide, tundmine siseriiklikul ja rahvusvahelisel tasandil; 2) teadmised ettevõtlus- ja tarbimiskeskonna toimimise põhimõtetest; 3) teadmised klienditeenindusest või isikunõustamisest; 4) riigiasutuste asjaajamise ja dokumendihalduse korralduse üldiste põhimõtete tundmine või valmisolek teadmised omandada; 5) teadmised tarbimiskeskonna kujunemise põhimõtetest; 6) protsesside ja ressursside juhtimisalased teadmised ja oskused; 7) korrektne, grammatiliselt õige ja ladus eneseväljendusoskus nii kõnes kui kirjas; 8) meeskonnatöö oskus, hea suhtlemisoskus; 9) hea analüüsivõime, sh võime eristada olulist ebaolulisest 10) arvutikasutamise oskus ametikohal kasutatavate programmide ulatuses.
Isiksuseomadused	1) Iseseisvus ja proaktiivsus töös, soov ja võime õppida; 2) algatusvõime ja loovus, sh võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, neid rakendada ja töötada iseseisvalt ning tulemuslikult; 3) väga hea otsustus- ja vastutusvõime, sh võime ette näha tagajärgi ja lahendada tulemuslikult probleeme; 4) kohusetunne ja korrektsus; 5) sotsiaalsed oskused, sh kõrge empaatiavõime; 6) hea pingetaluvus ja enesevalitsemine; 7) usaldusväärsus, lojaalsus ja orienteeritus Eesti riigi ja ühiskonna huvidele.